



Національний університет

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування
Навчально-науковий інститут права
Кафедра спеціальних юридичних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-
педагогічної,
методичної та виховної роботи
_____ О. А. Лагоднюк
„_____” _____ 2018 р.

07-01-28



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Program of the Discipline

ПРАВОВІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
LEGAL PRINCIPLES OF ADMINISTRATIVE ACTIVITY

(назва навчальної дисципліни)
(name of the discipline)

спеціальність
specialty

281 Публічне управління та адміністрування
Public administration and administration
(шифр і назва спеціальності)
(code and name of the specialty)

спеціалізація
specialization

Публічне управління та адміністрування
Public administration and administration
(назва спеціалізації)
(name of the specialization)

Робоча програма навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» для студентів, які навчаються за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» – Рівне: НУВГП, 2018. – 14 с.

Розробник: Маланчук Лариса Олексіївна, кандидат економічних наук, доцент кафедри спеціальних юридичних дисциплін Національного університету водного господарства та природокористування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри спеціальних юридичних дисциплін
Протокол від « » 2018 року №

Завідувач кафедри спеціальних
юридичних дисциплін
«__» _____ 2018 року

В.І.Кафарський

Схвалено науково-методичною комісією
спеціальності «Публічне управління та адміністрування»

Протокол від 5 жовтня 2018 року № 2

Голова науково-методичної комісії

5 жовтня 2018

Е.В.Дробко

© Маланчук Л.О., 2018
© НУВГП, 2018



ВСТУП

Предметом вивчення навчальної дисципліни є формування теоретичних знань та практичних навичок, необхідних для оволодіння фаховими дисциплінами, а також у професійній діяльності.

Основною метою зазначеного курсу є вивчення студентами основних правових інститутів з питань правового регулювання управління підприємницькою діяльністю з урахуванням одержаних ними знань з правових дисциплін, що вивчалися раніше.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Правові засади адміністративної діяльності» є складовою частиною циклу правових дисциплін для підготовки студентів всіх напрямів підготовки. Вивчення курсу передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів: «Адміністративне право», «Політологія», «Трудове право», «Цивільне право», а також із іншими дисциплінами професійної підготовки студентів.

Вимоги до знань та умінь визначаються галузевими стандартами вищої освіти України.

Анотація

Перехід України до ринкової економіки, докорінні зміни в державному регулюванні економічних відносин значно підвищили роль права в усіх сферах економіки країни. Це зумовило необхідність створення нової правової бази підприємницької діяльності. У законодавстві України останніми роками з'явилися нові правові інститути для регулювання ринкових відносин і управління ними.

Вивчення курсу «Правові засади адміністративної діяльності» зумовлено потребою у висококваліфікованих керівниках і спеціалістах нової формації, здатних брати безпосередню участь у реалізації на різних рівнях суспільного виробництва економічних, політичних і правових реформ, поглибленні демократизації нашого суспільства, формуванні правової держави.

У межах навчального курсу розкривається зміст основних законодавчих актів, що регулюють господарську та підприємницьку діяльність, вивчаються юридичні питання, які виникають у сфері підприємництва та державного управління. При цьому врахована необхідність підготовки фахівців, які могли б досить швидко адаптуватися до умов, пов'язаних зі зміною способів і змісту законодавчого регулювання реформ і методів підприємницької та управлінської діяльності.

Ключові слова: адміністративне, право, кодекс, цивільне право.




Ukraine's transition to a market economy, radical changes in the regulation of the economic relations of the country, greatly increased the role of law in all spheres of the country's economy. This led to the need to create a new legal framework for entrepreneurial activity. In the legislation of Ukraine, in recent years, new legal institutions have been introduced to regulate and manage market relations.

The study of the course "Legal Principles of Administrative Activity" is conditioned by the need of highly qualified executives and specialists of a new formation capable of directly participating in the implementation of economic, political and legal reforms at various levels of social production, deepening the democratization of our society, and the formation of a law-governed state.

Within the framework of the training course, the content of the main legislative acts regulating economic and entrepreneurial activity, the legal issues that arise in the field of entrepreneurship and public administration are explored. It takes into account the need for training specialists who could adapt quickly enough to the conditions associated with changing the ways and content of legislative regulation of reforms and methods of entrepreneurial and managerial activities.

Key words: administrative, right, code, civil law.

1. Опис навчальної дисципліни

<div></div> Найменування Показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3		Нормативна	
Модулів – 2	Для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3 курс	
		Семестр	
		1-й	
Загальна кількість годин – 90		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,3 Самостійної роботи студента – 5,3	Рівень вищої освіти: бакалаврський	16 год.	
		Практичні, семінарські	
		14 год.	
		Самостійна робота	
		60 год.	
		Вид контролю:	
	Екзамен		

Примітка.

Співвідношення кількості аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи студентів становить:

для денної форми навчання – 33,3 % до 66,7 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу – вивчення системи норм адміністративного права та узагальнення змін практичної діяльності органів держави у цій галузі знань. У зазначеній дисципліні вивчаються актуальні питання: історії виникнення та становлення адміністративного права як галузі права; концептуальних засад функціонування та встановлення адміністративних норм та відносин; управління як об'єкта адміністративно-правового регулювання; суб'єктів адміністративного права, зокрема Президента України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадян України та іноземців, осіб без громадянства; функціонування юридичних актів та встановлення спеціальних адміністративно-правових режимів. Вивчення цього курсу сприятиме формуванню фахівців з правознавства згідно з новими вимогами щодо підготовки спеціалістів, які здатні вирішувати казуси, знаходити методи ефективного застосування норм права та здійснювати заходи, щодо удосконалення процедури управління у органах державної влади та місцевого самоврядування, втілювати у життя адміністративну реформу.

Викладання дисципліни має науково-практичне спрямування для формування у студентів правосвідомості та високої правової культури. Курс " Правові засади адміністративної діяльності " має своїм **завданням**:

- сформувати у студентів глибокі теоретичні та практичні знання для використання їх у своїй професійній діяльності;
- сприяти вихованню у студентів поважного ставлення до адміністративного закону як важливого засобу захисту людини, її прав, свобод і законних інтересів, інтересів суспільства і держави;
- збагачення студентів теоретичними знаннями щодо засвоєння ними різних концепцій, поглядів, дискусійних положень з найбільш важливих питань науки адміністративного права;
- розвиток правового мислення, вміння критично обмірковувати проблемні питання, мати про них свою аргументовану думку;
- детальне вивчення чинного законодавства;
- засвоєння основних проблем науки адміністративного права, знання сучасних тенденцій правової політики в Україні .

Відповідно до освітньо–професійної програми з навчальної дисципліни «Правові засади адміністративної діяльності» **студент повинен уміти**:

- засвоїти теорію адміністративного права,
- історію розвитку законодавства та його витоки,
- діюче адміністративне законодавство, практику його застосування/

Студент повинен знати: - суть і принципи адміністративного права як навчальної дисципліни, юридичної науки та галузі права; - поняття та особливості адміністративно-правових норм та відносин; - загальне поняття управління та його зміст, види управління та особливості державного управління при реалізації державно-виконавчої влади; - конституційний статус Президента України; - місце органів виконавчої влади в системі політичної організації суспільства; - історію виникнення, розвитку та становлення професійної служби в організаціях; - поняття індивідуальних суб'єктів адміністративного права та їх правовий статус; - характеристику методів і форм управлінської діяльності; - адміністративно-правовий статус об'єднань громадян; - поняття та види адміністративно-правових режимів; - види та можливість застосування адміністративної відповідальності.

3. Програма навчальної дисципліни **Змістовий модуль 1.**

Конституційні засади управління народним господарством

Тема 1. Конституційні засади управління народним господарством України

Державна влада, її органи та органи державного управління в Україні. Правові аспекти державного й регіонального управління та місцевого самоврядування. Статус учасників правовідносин, пов'язаних з державним управлінням відповідно до його завдань на сучасному етапі розвитку країни.

Реалізація прав громадян у державному управлінні. Правове регулювання захисту прав людини і громадянина. Ефективні умови діяльності суб'єктів управління з належного забезпечення прав і законних інтересів громадян.

Контроль у сфері державного управління. Система державного контролю: особливості формування та функціонування. Основні види державного контролю, їх загальні та специфічні ознаки. Забезпечення правового регулювання контролю у сфері державного управління.

Тема 2. Основні засади Державного управління

Поняття "управління" та його особливості. Соціальне управління, його характерні риси та види. Суб'єкт і об'єкт управління. Державне управління як вид соціального управління. Широке та вузьке значення державного управління. Характерні риси державного управління. Виконавча влада: механізм співвідношення з державним управлінням. Владно-організуючий характер державного управління. Взаємозв'язок державного управління з політичною владою. Суб'єкти державного управління, основні риси їх діяльності (виконавча, розпорядча, юридично-владна, підзаконна). Структура процесу державного управління — стадії управління (розробка та прийняття управлінського рішення, виконання прийнятого рішення, перевірка

виконання, контроль). Функції державного управління (прогнозування, планування, організація, керівництво, регулювання, контроль). Принципи державного управління.

Тема 3. Іміджмейкінг: сутність, основні принципи

Цілі та завдання іміджмейкінгу. Основні терміни іміджмейкінгу. Основні принципи роботи з іміджстворюючими якістьями. Сутність теорії “перформанса” як основи іміджмейкінгу. Основні принципи організації іміджевих заходів (церемонії відкриття, прийоми, презентації, конференції, “круглі столи”, фестивалі, спонсорство тощо).

Тема 4. Основні закономірності побудови іміджу

Алгоритм формування іміджу. Соціально-психологічні особливості формування іміджу. Когнітивні закономірності. Комунікативні закономірності процесу створення іміджу. Стратегічні і тактичні цілі й завдання формування іміджу. Загальна характеристика організаційної тактики створення іміджу. Особливості тактики впливу. Основні засади психологічних тактик формування іміджу. Сутність тактики імітації підсвідомої іміджоформуючої інформації. Специфіка тактики впливу на підсвідомість. Основні чинники впливу на сприйняття іміджу.

Змістовий модуль 2.

Технології розбудови та реалізації іміджу

Тема 5. Інструментарій іміджології. Іміжєві стратегії

Імідж і PR: пошук ефективних методів впливу на аудиторію. Інструментарій іміджології: позиціонування, маніпулювання, міфологізація, емоціоналізація, вербалізація, деталізація, акцентування інформації, архаїзація, дистанціонування, метафоризація, дослідження громадської думки тощо. Імідж як спосіб візуальної комунікації. Моделі візуальної комунікації. “Чотирикратна” модель іміжєвої кампанії

Тема 6. Корпоративна культура організації (установи) та імідж ділової людини.

Завдання і функції іміджреклами. Основні правила вибору носія реклами. Слоган як основна рекламна константа. Критерії підбору моделей для проведення рекламних акцій. Вплив національної культури на рекламний продукт.



Тема 7. Створення іміджу організації (корпоративний імідж): основні вимоги та чинники

Складові іміджу організації. Загальні ознаки іміджу організації. Провідні напрями формування корпоративного іміджу (PR, реклама, фірмовий стиль, корпоративна культура тощо). Основні параметри іміджу організації. Вплив чинників зовнішнього середовища організації на перебіг та напрямок процесу створення іміджу. Основні чинники внутрішнього середовища організації, що впливають на імідж організації. Основні етапи формування іміджу організації. Зміна іміджу організації як основа стратегії у кризовій ситуації. Основні форми розроблення та підтримання позитивного іміджу організації. Особливості побудови корпоративного іміджу у фінансовій сфері.

Тема 8. Технології формування політичного іміджу

Світовий досвід формування політичного іміджу. Типи політичних іміджів у національному вимірі. Методи формування політичного іміджу: “клапана”, “живої мішені”, “краплі”, “підказки”, резонансної технології і т. д. Стратегія формування політичного іміджу. Основні тактики створення іміджу політика. Маніпулятивні прийоми та технології у політичній комунікації. Соціально-психологічні моделі створення політичного іміджу. Інформаційно-комунікативні технології як фактор ефективного функціонування політичного іміджу.

Тема 9. Імідж країни

Складові іміджу країни. Зовнішній імідж країни: основні механізми формування, підтримання, корекції та управління. Внутрішній імідж країни: умови формування. Об’єктивні іміджі країни (економічний, соціальний, гуманітарний, політичний, культурний, економічний тощо.). Роль ЗМІ у процесі створення іміджу країни. Основні функції іміджу країни. Суб’єктивні та об’єктивні фактори побудови іміджу країни. Соціальні цінності як чинник формування іміджу країни. Соціально-психологічні особливості формування іміджу країни. Крос-культурні комунікації: сутність, специфіка, характерне. Особливості побудови іміджу України.



4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем змістових модулів	Кількість годин			
	Усього	Лекції	Практичні Заняття	Сам. робота
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. Теоретико-прикладні засади іміджології				
Тема 1. Іміджологія як наука та навчальна дисципліна	10	2	2	6
Тема 2. Типи іміджі	10	2	2	6
Тема 3. Іміджмейкінг: сутність, основні принципи	10	2	2	6
Тема 4. Основні закономірності побудови іміджу	10	2	1	7
Змістовий модуль 2. Технології розбудови та реалізації іміджу				
Тема 5. Інструментарій іміджології. Іміджеві стратегії	10	1	1	8
Тема 6. Корпоративна культура організації (установи) та імідж ділової людини.	10	1	1	8
Тема 7. Створення іміджу організації (корпоративний імідж): основні вимоги та чинники	10	2	1	7
Тема 8. Технології формування політичного іміджу	10	2	2	6
Тема 9. Імідж країни	10	2	2	6
Усього годин	90	16	14	60



№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Іміджологія як наука та навчальна дисципліна	2
2.	Типи іміджі	2
3.	Іміджмейкінг: сутність, основні принципи	2
4.	Основні закономірності побудови іміджу	1
5.	Інструментарій іміджології. Іміджеві стратегії	1
6.	Корпоративна культура організації (установи) та імідж ділової людини.	1
7.	Створення іміджу організації (корпоративний імідж): основні вимоги та чинники	1
8.	Технології формування політичного іміджу	2
9.	Імідж країни	2
	Разом	14

6. Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

Підготовка до аудиторних занять – 0,5 год/1 год. занять.

Підготовка до контрольних заходів – 6 год. на 1 кредит ЄКТС.

Опрацювання окремих тем програми або їх частин, які не викладаються на лекціях.

№ з/п	Назва теми	К-сть годин
1.	Основні теоретичні підходи до визначення поняття “імідж”.	4
2.	Теоретико-психологічний аналіз природи іміджу як соціально психологічного явища.	4
3.	Імідж та репутація, імідж і бренд - спільне і відмінне	4
4.	Сутність тактики імітації підсвідомої іміджотворюючої інформації	4
5.	Формування іміджу підприємця	4
6.	Формування іміджу державної установи	4
7.	Чинники, що впливають на формування позитивного іміджу держави	4
8.	Провідні напрями формування корпоративного іміджу (PR, реклама, фірмовий стиль, корпоративна культура тощо)	4
9.	Вплив чинників зовнішнього середовища організації на перебіг та напрямок процесу створення іміджу	4

10.✓	Основні тактики створення іміджу політика	4
11.✓	Маніпулятивні прийоми та технології у політичній комунікації.	4
12.	Соціально-психологічні моделі створення політичного іміджу	4
13.	Основні параметри іміджу організації	4
14	Роль ЗМІ у процесі створення іміджу країни	4
15	Особливості побудови іміджу України	4
Разом		60

6.1. Завдання для самостійної роботи

Звіти про самостійну роботу не надаються. Вивчення відповідного матеріалу перевіряється під час підсумкового контролю знань.
та проблемним методами навчання.

7. Методи навчання

Лекції супроводжуються демонстрацією схем, таблиць з мультимедійним супроводом. На практичних заняттях розглядаються та розв'язуються задачі, наближені до реальних ситуацій:

- використовується роздатковий матеріал (наочність) для формування у студентів системного мислення, розвитку пам'яті;
- проводиться дискусійне обговорення проблемних питань;
- задаються провокаційні питання.

Навчання супроводжується опрацюванням нормативної, навчальної літератури, а також періодичних видань.

При викладанні навчальної дисципліни для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій, таких, як: «проблемні» лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, кейс-метод, метод мозкового штурму, метод вільних асоціацій, метод обговорення тематичних зображень, метод "переваги та недоліки", метод "Робота в мережі", ділові ігри.

«Проблемні» лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, який не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздаванням студентам під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу і характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, за звичай, як частина заняття-дослідження. На початку проведення міні-лекції за вказаними темами лектор акцентує увагу студентів на необхідності представити викладений лекційний матеріал

у так званому структурно-логічному вигляді. На розгляд виносяться питання, які зафіксовані у плані лекцій, але викладаються вони стисло.

Робота в малих групах дає змогу структурувати лекційні або практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Після висвітлення проблеми (при використанні «проблемних» лекцій) або стислого викладання матеріалу (при використанні міні-лекцій) студентам пропонується об'єднуватися у групи по 5 – 6 осіб і презентувати наприкінці заняття своє бачення та сприйняття матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань. Однією з позитивних рис презентації та її переваг за умови використання в навчальному процесі є обмін досвідом, який здобули студенти під час роботи в певній малій групі.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки і висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Ділові та рольові ігри – форма активізації студентів, внаслідок якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації в ролі безпосередніх учасників подій.

Обговорення тематичних зображень дає змогу візуально сприймати інформацію, сприяє розвитку асоціативного мислення та кращому засвоєнню матеріалу.

8. Методи контролю

Оцінювання завдань поточного контролю проводиться з розрахунку від 0 до 100 балів.

Основними методами оцінювання є аналіз усних відповідей, виконання практичних задач, тестування, перевірка письмових завдань.

Оцінювання виконаних завдань, у тому числі творчого характеру, здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні;

60% – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру;

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.



9. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота									СУМА	
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1				ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2					ЕКЗАМЕН	РАЗОМ
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	40	100
5	5	5	5	8	8	8	8	8		

T – тема лекційного заняття.

11. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Підсумкове оцінювання знань студентів проводиться за шкалою, що наведена у табл. 6.

Таблиця 6

Шкала оцінювання

Кількість набраних балів студентом	Оцінка за національною шкалою
90-100 балів	Відмінно
82-89 балів	Добре
74-81 балів	
64-73 балів	
60-63 балів	Задовільно
35-59 балів	
1-34 балів	Незадовільно
	незараховано, з обов'язковим повторним вивченням курсу

10. Методичне забезпечення

1. 06-15-02 Мішук, І. В. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративне право для студентів напряму підготовки 6.030401 «Правознавство» денної форми навчання. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/2583/1/06-15-02.pdf>

11. Рекомендована література

Базова

1. Адміністративне право України[Текст]: Підручник: За заг.ред. д.ю.н., проф. Коломєєв Т.О. – Київ: „Істина”, 2008.-240 с.

2. Кодекс законів про працю України. — К.: Україна, 2006. 5. Кримінальний кодекс України. — К.: Україна, 2006. 6. Житловий кодекс УРСР // Відомості Верховної Ради УРСР. — 1983. — ст. 513. 7. Сімейний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. — 2002. — № 21–22. — ст. 135. 8. Кодекс України про адміністративні правопорушення // Відомості Верховної Ради УРСР. — 1984. — № 54. — ст. 1122. 9. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV. // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 2. — Ст. 272. 10. Цивільний Процесуальний кодекс України. Офіційний текст за станом на 1 вересня 1998 року // Відомості Верховної Ради УРСР. — 1966. — № 41. — Ст. 258

Допоміжна

1. Конституція України : зі змінами та доповненнями : [прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р.] // Відомості Верховної Ради України. - 1996. - № 30. - С. 141.
2. Національний стандарт України ДСТУ 4423-2:2005 «Інформація та документація. Керування документальними процесами. Ч. 2. Настанови». – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 44 с.
3. Національний стандарт України ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів»: наказ Держспоживстандарту України № 55 від 07.04.2003 [Електронний ресурс] / Держспоживстандарт України. – Режим доступу: <http://dilo.kiev.ua/dstu4163-2003.html>.
4. Про затвердження типової форми первинного обліку N П-2 «Особова картка працівника»: наказ Державного комітету статистики України, Міністерства оборони України від 25.12.2009 р. № 495/456 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://document.ua/pro-zatverdzhennja-tipovoyi-formi-pervinnogo-obliku-n-p-2-os-doc9301.html>.
5. Про затвердження Типової Примірної інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади: постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. № 1242 [Електронний ресурс] / Кабінет Міністрів України. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-p>.
6. Про затвердження Правил надання послуг поштового зв'язку: постанова Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 р. № 270 [Електронний ресурс] / Кабінет Міністрів України. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/270-2009-p> (редакція від 17.07.2012).
7. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. // Офіційний вісник України. - 2003. - № 11. - Ст. 461.

12. Інформаційні ресурси

Інтернет-ресурси

1. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
2. Верховна Рада України, законодавство. URL: <http://portal.rada.gov.ua>

3. Наукова бібліотека Східноукраїнського національного університету імені Даля. URL: <http://www.library.snu.edu.ua>
4. Національна бібліотека імені Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>



Національний університет
водного господарства
та природокористування